J

PCP-50

プリン写ル

カンタン入門ガイド

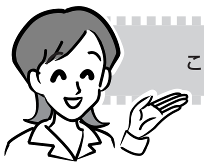
はがき印刷編



●操作を始める前に、別紙の「はじめにお読みください」をご覧ください。
●本機を安全に正しくお使いいただくための注意事項「安全上のご注意」を別冊の「取扱説明書　総合編」に記載しています。
本機をご使用になる前に、必ずお読みください。
●本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

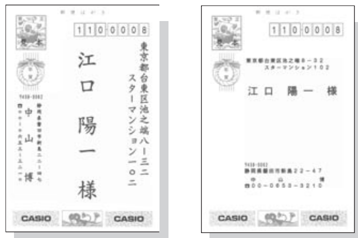
CASIO®

RJA512255-2



この本では、おもに次の2つの機能について説明します。

「はがきの宛名面」を印刷



宛名を登録して住所録を作ります。
住所録の宛名を印刷します。レイアウト（縦書き/横書き）を選んだり、書体（フォント）を選ぶことができます。

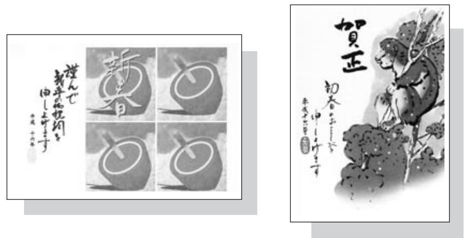
●やってみよう！！ ▶▶4ページへ

●もっとくわしく知りたいときは

▶▶総合編73ページ・99ページ

※ご使用状況によっては、「本書に記載の表示画面例」と「実際に表示される画面の内容」が異なることがあります。

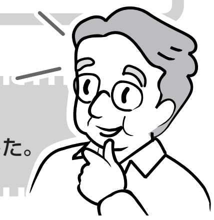
イラスト入りの「はがきの文面」を印刷



イラスト入りのはがきの文面を作成します。
年賀状用の干支や、暑中見舞用など、豊富なデザインが用意されています。

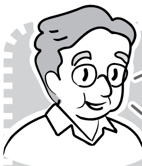
●やってみよう！！ ▶▶20ページへ

●もっとくわしく知りたいときは ▶▶総合編111ページ

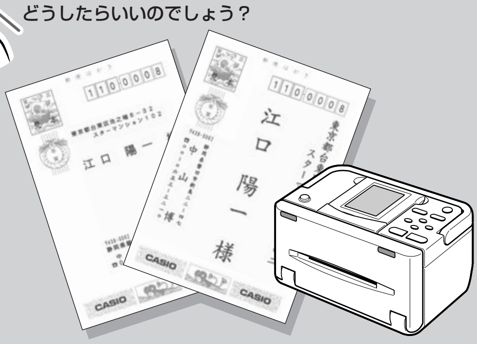


なるほど。
できあがりが楽しみになってきました。

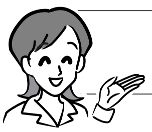
年賀状の宛名面を作る



年賀状の宛名を印刷したいのですが、
どうしたらいいのでしょう？



操作の前に 1 作業の流れ



操作を始める前にちょっとだけ予習をしておきましょう。
ここでは次の流れで住所録の作成から印刷までを説明します。

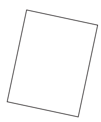
住所録の作成		印 刷
宛名を登録します ＋ 差出人を登録します	➡	印刷する対象と 印刷の条件を決めます ↓ 印刷します



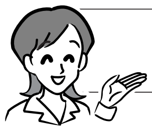
まず住所録の機能を使って宛名を登録し、次に登録した宛名を印刷します。
あらかじめ別紙の「はじめにお読みください」を読んで準備をしておいてください。では、始めましょう！

用意するもの

印刷用紙
※ここでは、はがきサイズの用紙を使います。



操作の前に 2 入力する文字を切り替える



宛名と差出人を登録するときは、文字キーを使って文字を入力します。

［あアA］を押して入力する文字を切り替えます（▶▶8ページ）。

「ひら」 ひらがなが入力できます。入力した文字を漢字に変換することもできます。
「カタ」 カタカナが入力できます。
「英字」 アルファベットが入力できます。
※数字はいつでも入力することができます。

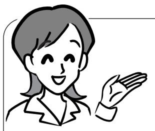


←入力する文字の種別が表示されます。

次ページへ

予習が終わったらさっそく宛名の登録から始めましょう。

宛名を登録します



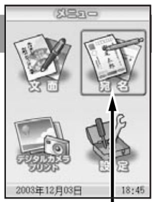
ここでは次の宛名を登録してみましょう。

郵便番号110-0008
東京都台東区池之端8-32
スターマンション102　江口陽一

ちょっと長い操作ですが、がんばってくださいね。

1

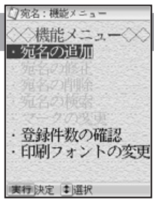
⋀ < > ⋁



「宛名」を選ぶ

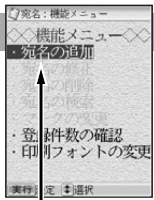
4

機能



5

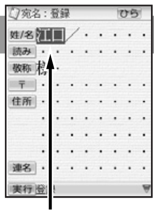
⋀ ⋁



「宛名の追加」を選ぶ

8

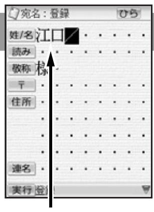
⋁ 変換



「江口」と変換される

9

実 行



「江口」が確定される

2

実 行



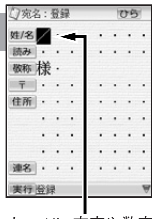
3

実 行



6

実 行



カーソル：文字や数字などが入る位置を示しています。

7

え TEL
く ヴ
゛ O
ち S



10

>



11

よ I
う T
い .
ち S

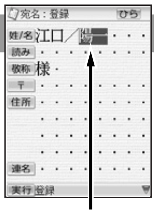


次ページへ

宛名を登録します

12

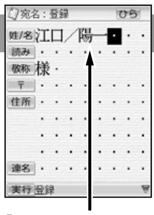
⋁ 変換



「陽一」と変換される

13

実 行



「陽一」が確定される

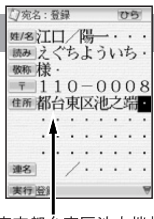
15

1 1 0
− 0
0 0 8



16

⋁



「東京都台東区池之端」と表示される

18

改 行



19

あアA



「カタ」と表示される
（カタカナ入力モード）

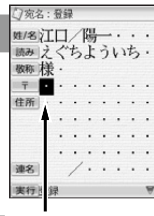
⋁
⋁



「読み」と「敬称」を確認してください。

14

⋁



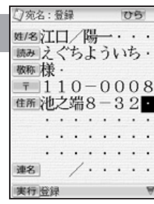
「〒（郵便番号）」を入力する状態になる



郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。これを郵便番号辞書機能と呼びます。

17

8
−
3 2



20

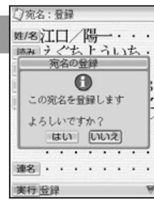
す E　た A　長音
ま &　ん .　し W
シフト小文字　よ I　ん .
1 0 2

※長音（ー）と − （ハイフン）を間違えないように、注意してください。



21

実 行





連名なども入れられますが、ここでは省略します。

次ページへ

宛名を登録します

22

＜



「はい」を選ぶ

23

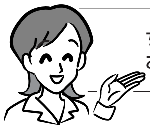
実 行





宛名は約460件登録できます。操作に慣れてきたらどんどん登録して、活用してくださいね。

文字を入力するときのコツ

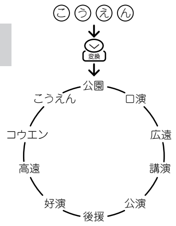


ちょっと一休みして、文字を入力するときのコツについてお話ししましょう。

ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる → 漢字に変える → 確定する

こうえん ［変換］ 後援 ［実行］ 後援



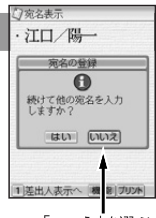
さらに［変換］を押すと、「こうえん」に当てはまるほかの候補が表示されます。
［前候補］を押すと、前に表示されていた候補の文字が表示されます。

学習機能について

「こうえん」という読みを「公園」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「公園」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

24

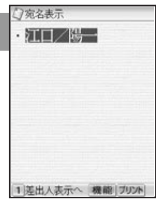
＞



「いいえ」を選ぶ

25

実 行



続けて差出人を登録します。 次ページへ

変換中に文字を間違えたら…

変換中に文字の間違いに気がついたら、［取消し］を押してください。

甲斐 → ［取消し］ かい → ［取消し］ ■

変換前の「よみ」の状態に戻る
文字を訂正することができます

入力した「よみ」が消える
はじめから、入力し直すことができます

「カーソル」と「青い反転」の違い

カーソルは、文字が入る位置を示した目印です。
ひらがなを漢字に変えるときに付く青い反転は、
「現在、変換することができる部分」を示した印です。

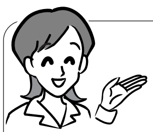
思いどおりの漢字に変換されないのは、なぜ？

次のようなことが考えられます。

- 「週（しゅう）」を「しゆう」と入力している
- 「図（ず）」を「づ」と入力している



差出人を登録します



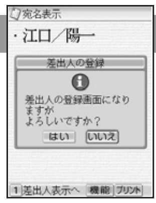
宛名に続けて、次の差出人を登録してみましょう。

郵便番号：438-0062
静岡県磐田市新島22-47　中山 博
電話：00-0653-3210

もうひといきです。がんばってくださいね。

1

［1］



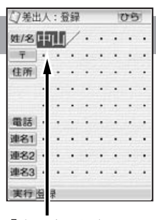
4

［なZ］［か!］［やY］［ま&］



5

［変換］



「中山」と変換される

8

［ひヶ］［ろ:］［しW］



9

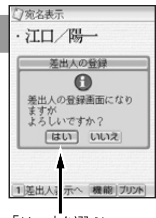
［変換］［変換］［変換］



「博」と変換される

2

＜



「はい」を選ぶ

3

実 行



6

実 行



「中山」が確定される

7

＞



10

実 行



「博」が確定される

11

∨



「〒（郵便番号）」を入力する状態になる

次ページへ

差出人を登録します

12

[4][3][8]
[－][0]
[0][6][2]



13

[∨]



「静岡県磐田市新島」
と表示される

14

郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。これを郵便番号辞書機能と呼びます。



[2][2]
[－]
[4][7]



15

[∨]



「電話番号」を入力
する状態になる

16

[0][0][－]
[0][6][5]
[3][－][3]
[2][1][0]

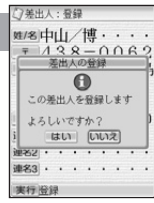


17

連名なども入れられますが、ここでは省略します。

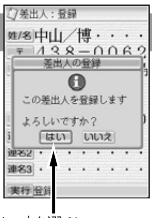


[実 行]



18

[<]



「はい」を選ぶ

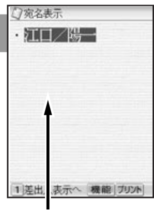
19

[実 行]



20

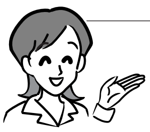
[1]



宛先の一覧に戻る

住所録を作成したら、印刷の条件を決めます。 次ページへ

印刷する対象と印刷の条件を決めます



印刷する対象と、印刷するときの条件を決めます。
ここでは次のように設定しましょう。

印刷対象の設定	印刷の条件
宛名：**印刷する**	部数：**01**
範囲　：**指定しない**	フォーマット：**縦書き**
マーク：**指定しない**	フォント：**毛筆楷書**
差出人：**印刷する**	濃度：**3**

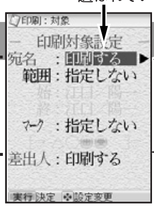
1

[プリント]

2

[∧]
[∨]

選ばれている項目



[<][>]

設定する項目と内容

◆**宛名：印刷する⟷印刷しない**
範囲　：指定する⟷指定しない
「指定する」ときは、印刷する範囲の始まりと終わりを指定できます
マーク：指定する⟷指定しない
「指定する」ときは、各マークごとに印刷するかどうかを指定できます
◆**差出人：印刷する⟷印刷しない**

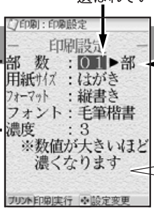
3

[実 行]

4

[∧]
[∨]

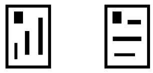
選ばれている項目



[<][>]

設定する項目と内容

◆**部数：0〜99**
◆**用紙サイズ：はがきのみ**
◆**フォーマット: 縦書き ⟷ 横書き**

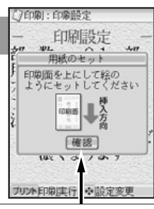


◆**フォント：**
毛筆楷書 ⟷ ゴシック
明朝 ⟷ 丸ゴシック

◆**濃度：1〜5**
※数値が大きいほど濃くなります。

5

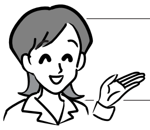
[プリント]



「用紙のセット」
印刷面を上にして絵のようにセットしてください　[確認]

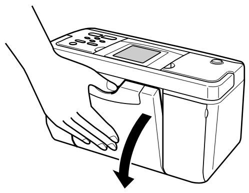
このメッセージが表示されたら、印刷を始めます。 次ページへ

用紙をセットして印刷します



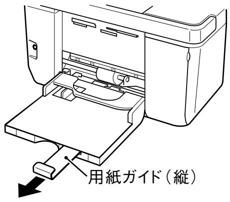
いよいよ印刷です。
用紙を正しくセットして、印刷を始めましょう。

1



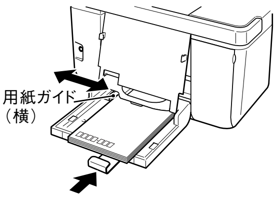
用紙挿入口カバーを開きます。

2



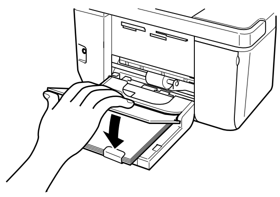
用紙ガイド（縦）を手前に引きます。

5



用紙ガイド（縦）（横）を用紙にあたるように動かします。

6

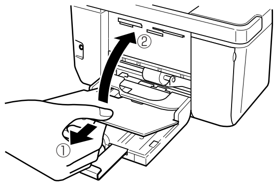


用紙カバーをおろします。



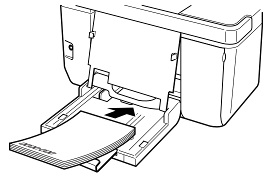
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 用紙どうしが静電気の影響などではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、1枚ずつ印刷してください。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。

3



用紙カバーを1～2cm上に持ち上げながら手前に引いた（①）あと、上に持ち上げます（②）。

4



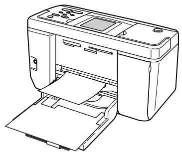
用紙の右端を挿入口の右端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。



一度にセットできる枚数は、官製はがきの厚さの場合で「20枚まで」、ポストカードの厚さの場合で「10枚まで」です（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。

7

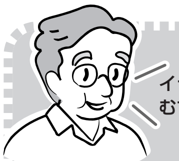
［実　行］「印刷中です･･･」と表示され、印刷が始まります。



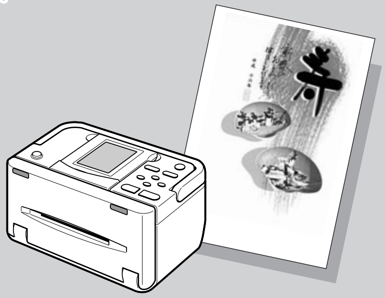


よ～し、できた！
さっそく、ほかの宛名も登録してみよう。

イラスト入り年賀状の文面を作る



イラスト入りの年賀状を作ろうと思うのですが、むずかしいですか？

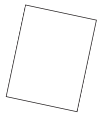




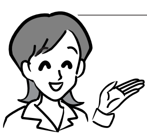
いいえ。デザインを選ぶだけで、はがきの文面が作れます。デザインの種類については付属の「デザインカタログ」をご覧ください。
あらかじめ別紙の「はじめにお読みください」を読んで準備をしておいてください。では、始めましょう！

用意するもの

印刷用紙
※ここでは、はがきサイズの用紙を使います。



操作の前に　どんなタイプの文面が作れるの？



デザインを選ぶだけで簡単に文面を作る機能を「カンタン作成」といいます。
「カンタン作成」では、次のようなタイプの文面のデザイン（横・縦）から、目的に合ったタイプを選ぶことができます。

イラスト入りのデザイン

イラストだけのデザインです。デザインを選ぶだけで、はがきの文面ができあがります。ここでは、イラスト入りデザインを使って年賀状を作ります。



イラストと差出人入りのデザイン

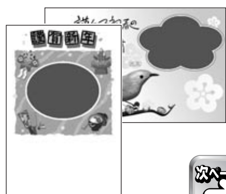
イラストに加えて差出人も入れられます。イラストを選んだあとに、差出人を選ぶ操作が必要です。▶▶総合編　114ページ・116ページ



写真入り・写真と差出人入りのデザイン

イラストの中にデジタルカメラで撮った写真を入れられます。写真のデータが入ったメモリーカードが必要です。さらに、差出人入りのときは、写真を入れたあとに差出人を選ぶ操作が必要です。

▶▶ カンタン入門ガイド
（デジタルカメラの写真印刷編）12ページ
▶▶ 総合編　115ページ・116ページ

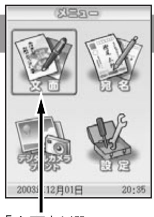


次ページへ

文面のデザインを選びます

画面を見ながら、文面のデザインを選びます。
ここでは、イラスト入りデザインの中から、このデザインを選んでください。

1

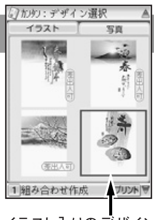


「文面」を選ぶ

2 実行



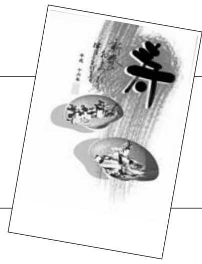
5



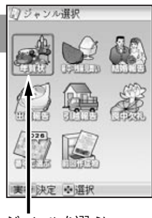
イラスト入りのデザインを選ぶ

6 実行





3



ジャンルを選ぶ

4 実行



差出人を指定する画面が表示されたときは？
手順**5**で差出人を入れることができるデザインを選んでいます。差出人を入れないで操作を続けるときは、次のどちらかを行ってください。
- （∧）（∨）で「☆差出人を入れない」を選んでから［実行］を押してください。完成画面が表示されます。
- 前面キーボードの（メニュー）を押してください。メニュー画面が表示されるので、最初からやり直して差出人を入れることができないデザインを選んでください。

エラーメッセージが表示されたときは？
（取消し）を押します。

デザインを選んだら、印刷の条件を決めます。 次ページへ

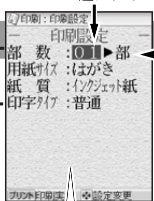
印刷の条件を決めます

用紙の種類など、印刷するときの条件を決めます。
ここでは次のように設定しましょう。
部数： **01**　紙質： **インクジェット紙**
用紙サイズ： **はがき**　印字タイプ： **普通**

1 プリント

2

選ばれている項目



設定する項目と内容

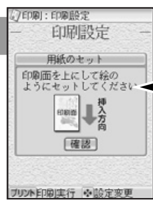
◆部数　：　**0〜99**

◆用紙サイズ：　**はがきのみ**

◆紙質　：　**フォト光沢紙 ←→ インクジェット紙 ←→ 普通紙**

イラスト入り年賀状の文面を作る

3 プリント



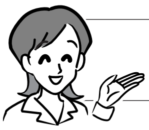
「用紙のセット」
印刷面を上にして絵のようにセットしてください　[確認]

このメッセージが表示されたら、
印刷を始めます。 次ページへ

◆印字タイプ：　**高精細 ←→ 普通 ←→ 高速**
（高精細：より美しく印刷　高速：すばやく印刷）

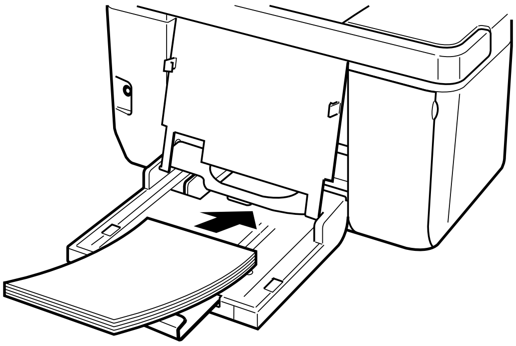
「高精細」は時間がかかりますが、より美しく印刷できます。

用紙をセットして印刷します



先ほどと同じように用紙を正しくセットして(18ページ)、印刷を始めましょう。

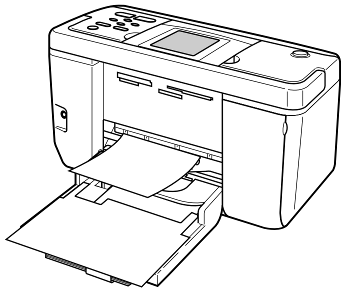
1



はがきサイズの用紙を印刷面を上にして、画面に表示されるデザインの向きに合わせてセットする

2

実行 「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。



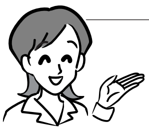


こんなに簡単に年賀状が作れるなんて、驚きました！！
年賀はがきの印刷があっという間にできたので、使うのがますます楽しくなってきましたよ。
ありがとうございました。



はい。ほかにも、できることがたくさんあります。どんどん、活用してください。

ほかにこんなことができます



デジタルカメラの写真の印刷をはじめ、ほかにこんなこともできます。
なお、本機にあらかじめ登録されているはがきのデザインやイラストが「デザインカタログ」に載っています。
あわせてご覧ください。

デジタルカメラの写真を印刷



デジタルカメラで撮った写真を印刷できます。
フチなし、フチありの印刷を選べるほか、撮影した日付を印刷することもできます。

▶▶ **カンタン入門ガイド**
(デジタルカメラの写真印刷編)
4ページ
▶▶ **総合編**　143ページ

デジタルカメラの写真を入れた「はがきの文面」を作成



デザインを選ぶだけで、デジタルカメラの写真を入れたはがきの文面が作成できます。
年賀状、暑中見舞い、引越／結婚／出産報告など豊富な種類が用意されています。

▶▶ **カンタン入門ガイド**
(デジタルカメラの写真印刷編)
12ページ
▶▶ **総合編**　115ページ

写真の一覧(インデックスプリント)も印刷できます



メモリーカードの中にある写真の一覧が印刷できます。

▶▶ **総合編**　146ページ

オリジナルの文面を作れます



フォーマットを選んで、見出し、イラスト、差出人、文章、写真を組み合わせれば、オリジナルの文面が作成できます。

▶▶ **総合編**　122ページ

MEMO

MEMO

カシオ計算機株式会社
〒151-8543　東京都渋谷区本町1-6-2

別売品は、当社の商品を扱っている、お近くの
文房具店、電器店でお買い求めいただけます。

MO0308-A
Printed in China